

# Richiesta rimborso minute spese

Il/la sottoscritto/a .....

In qualità di  D.S.  D.S.G.A.  DOCENTE  A.A.  A.T.  C.S.

Richiede il rimborso spese per:

1.  Acquisto materiale
2.  Acquisto attrezzature
3.  Acquisto servizi (pagamento affissioni per orientamento in entrata)
4.  Altro .....

La spesa si riferisce (indicare se progetto, attività ordinaria, funzionamento amministrativo.)\_

.....  
Note: .....

**Somma richiesta: € .....**

Si allega il documento fiscale:

Forlì, lì \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

firma

Il/la richiedente

\_\_\_\_\_

*Documento fiscale*

**Visto, si autorizza**

**Il Dsga f.f.**  
Dr. Avagnale Michele

**La Dirigente Scolastica**  
Prof.ssa Raffaella Irene Contrafatto